

Virksomhedsbesøg

Formål

- Er et led i den diagnostiske udredning af patienterne hvis der f.eks. er usikre ekspositionsoplysninger.
- Skal medvirke til, at den forebyggende indsats på arbejdspladsen styrkes i form af vejledning af virksomhedernes arbejdsmiljøorganisation, og de ansatte, samt om muligt fjerne sygdomsforvoldende arbejdspåvirkninger.
- Skal give Arbejds- og Miljømedicinsk Afdelings ansatte arbejdspladserfaring og dermed medvirke til den løbende uddannelse af klinikkens medarbejdere.
- Kan være en del af forskningsprojekter og gruppeundersøgelser.

Planlægning af virksomhedsbesøg

De fleste arbejdspladsbesøg finder sted som udredning af konkrete arbejdsmedicinske problemstillinger i forbindelse med henviste patienter.

Indikationen bør være klar og eventuelt være drøftet på konference. Den arbejdsmedicinske problemstilling bør være klarlagt inden besøget.

Forudsætningen for arbejdspladsbesøg er patientens accept, hvilket skal sikres på forhånd. Det kan være nødvendigt at give patienten betænkningstid. Accept fra patienten skal fremgå af journalen. I visse tilfælde er dette ikke nødvendigt, f.eks. hvis virksomhedsbesøget foranlediges af virksomhedens arbejdsmiljøorganisation selv (f.eks. gruppeundersøgelser).

Tilladelsen til virksomhedsbesøget indhentes hos virksomhedens ledelse eller arbejdsmiljøorganisation. Dette kan ske via brev, e-mail eller telefon, hvori der meddeles, hvem der deltager fra klinikken. Det kan være en fordel, hvis 2 personer fra Arbejds- og Miljømedicinsk Afdeling deltager i besøget og under alle omstændigheder må nyansatte ikke aflægge virksomhedsbesøg alene.

I aftalen med virksomheden sikres mødetidspunkt, mødested, og hvem man skal mødes med fra virksomhedens side.

Som led i en læges speciallægeuddannelse skal den uddannelsessøgende også deltage i virksomhedsbesøg sammen med Arbejdstilsynet. I disse tilfælde er det Arbejdstilsynet, der har kontakten til virksomheden og styrer selve virksomhedsbesøget, men den uddannelsessøgende skal skrive en arbejdspladsbeskrivelse efterfølgende. Se nedenfor.

Forberedelse

Inden der aflægges virksomhedsbesøg bør man hjemmefra finde virksomhedens hjemmeside med henblik på at finde aktuelle data om antal ansatte, aktiviteter og arbejdsmetoder. Man kan finde relevant litteratur vedrørende den branche, f.eks. Encyclopedia of

Occupational Health fra ILO.

Foreligger der rapporter fra Arbejdstilsynet, konsulentfirmaer og/eller arbejdsmiljøorganisationen bør dette være gennemlæst inden besøget. Eventuelt tidligere patientjournaler fra samme virksomhed bør også gennemgås.

Arbejdspladsgennemgang

Arbejdspladsen bør gennemgås med repræsentation fra virksomhedens ledelse/arbejdsmiljøleder samt arbejdsmiljørepræsentant. Ved fokus specielt på en patients arbejdsplads, gerne med deltagelse af patienten.

Det anbefales at indlede virksomhedsbesøget med et kort møde hvor baggrund og formål med arbejdspladsbesøget præsenteres jævnt før arbejdspladsbeskrivelsen.

Virksomheden gennemgås så vidt muligt fra A-Z dog med fokus på det område, som er relevant for problemstillingen. Man må også acceptere, hvis virksomheden kun ønsker at besøget inddrager en begrænset del af virksomheden.

Hvis man ønsker at fotografere i virksomheden, skal man bede om tilladelse fra virksomhedens ledelse, og ønsker man at fotografere ansatte, bør man også spørge dem om tilladelse på forhånd (i hvert fald hvis det er fotografier tæt på personen).

Det kan være en god ide at tage en samtale med enkelte af de ansatte, for at få deres vurdering af arbejdsmiljøet.

Efter gennemgangen kan det foreslås at der holdes et lille møde, hvor det umiddelbare indtryk af den rejste problemstilling bliver genstand for en kort drøftelse og hvor den videre plan bliver skitseret. Derudover bør man konferere med sine kollegaer før en endelig tilbagemelding på besøget til virksomheden. Tilbagemeldingen på besøget til virksomheden stiles til Arbejdsmiljøorganisationen.

Arbejdspladsbeskrivelsen

Arbejdspladsbeskrivelsen bør indeholde:

- Navn og adresse på virksomheden + dato for besøget
 - Alment om virksomheden, hvad laver de, hvor mange ansatte, hvilke ansatte. Arbejdsmiljøarbejds organisering, APV etc
 - Hvem der deltog ved virksomhedsbesøget
 - Kortfattet problembeskrivelse
 - Systematisk beskrivelse af den gennemgåede virksomhed f.eks. med beskrivelse af anvendte kemikalier, arbejdspladsens indretning i forhold til ergonomiske problemstillinger, ventilationsforhold, støjniveau, arbejdsorganisation. Man har dog lov til at fokusere på et specifikt problem f.eks. ergonomi hvis det drejer sig om en bevægeapparatslidelse hos en patient.
 - Eventuelle ekspositionsmuligheder, f.eks. anvendelse af beskyttelsesforanstaltninger som åndedrætsværn + høreværn, rumventilation, lokalt udsug samt mulighed for udsættelse for indånding, udsættelse for hudkontakt mm.
 - Arbejdets udførelse, dvs. hvor mange personer, der foretager
-

hvad

- Almen beskrivelse af forholdene f.eks. faciliteter, ryddelighed, hygiejnisk standard mm.
- Afslutningsvis gives et kort resume af virksomhedsbesøget samt en konklusion på besøget, hvor de for sagen relevante data kort trækkes op

Konklusionen

Beskrivelsen fra virksomhedsbesøget diskuteres på konference eller med kollega/vejleder, der foretages eventuelle rettelser.

Dokumentation

Beskrivelsen placeres efterfølgende i afdelingens virksomhedsarkiv. Datablade, kemi-oplysninger og efterfølgende korrespondance med virksomhed, billeder etc., arkiveres også i virksomhedsarkivet.

Det noteres i patientjournalen at der har været foretaget et virksomhedsbesøg og hvilke afledte konsekvenser det har for endelig konklusion og plan for opfølgning

Forfatter: Niels Kjærgaard Jørgensen/Charlotte Brauer/ Ole Carstensen

Review: Jan Schmidt

Dato 27. nov. 2014

Redaktør Ole Carstensen

Revideres December 2017
